



ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» января 2020 г. № 24-пп

г. Магадан

Об утверждении Положения о резерве Управленческих кадров Магаданской области

Во исполнение поручения Президента Российской Федерации по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров 23 июля 2008 года Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о резерве управленческих кадров Магаданской области.

2. Организационно-методическое обеспечение работы по формированию резерва управленческих кадров Магаданской области возложить на департамент государственной службы, кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Магаданской области от 23 января 2014 г. № 43-пп «О порядке формирования резерва управленческих кадров Магаданской области»;

- постановление Правительства Магаданской области от 05 марта 2015 г. № 157-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 23 января 2014 г. № 43-пп»;

- постановление Правительства Магаданской области

от 17 апреля 2015 г. № 253-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 23 января 2014 г. № 43-пп»;

- пункт 1 постановления Правительства Магаданской области от 27 ноября 2015 г. № 823-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Магаданской области»;

- постановление Правительства Магаданской области от 27 января 2017 г. № 25-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 23 января 2014 г. № 43-пп»;

- пункт 1 постановления Правительства Магаданской области от 08 ноября 2017 г. № 944-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Магаданской области»;

- постановление Правительства Магаданской области от 22 декабря 2017 г. № 1094-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 23 января 2014 г. № 43-пп»;

- пункт 1 постановления Правительства Магаданской области от 04 апреля 2018 г. № 266-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Магаданской области»;

- пункт 6 постановления Правительства Магаданской области от 20 февраля 2019 г. № 107-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Магаданской области».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области



С.К. Носов

ПРИЛОЖЕНИЕ

**к постановлению Правительства
Магаданской области**

от «20» января 2020 г. № 24-пп

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве управленческих кадров Магаданской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о резерве управленческих кадров Магаданской области (далее - положение) определяет порядок:

- формирования резерва управленческих кадров Магаданской области (далее - резерв управленческих кадров);

- профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

- исключения из резерва управленческих кадров.

2. Резерв управленческих кадров - это список лиц, сформированный на конкурсной основе из перспективных работников, обладающих необходимыми для выдвижения профессионально-деловыми, личностными, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую подготовку и планируемых для назначения на целевые управленческие должности по группам резерва управленческих кадров.

3. Целевыми управленческими должностями являются руководящие должности по группам резервов управленческих кадров, назначения на которые осуществляются соответствующими представителями нанимателя (работодателями) преимущественно из резерва управленческих кадров.

Перечень целевых управленческих должностей состоит

из номенклатур и приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

4. Формирование резерва управленческих кадров проводится в целях осуществления эффективной кадровой политики, использования в полной мере профессиональных, личностных и деловых качеств кандидатур, включенных в резерв управленческих кадров, в качестве претендентов на вакантные целевые управленческие должности в сфере государственного и муниципального управления, должности руководителей государственных учреждений Магаданской области и государственных предприятий Магаданской области (далее - учреждения и предприятия) приоритетных сфер экономики Магаданской области.

5. Резерв управленческих кадров формируется на основе следующих принципов:

1) соблюдение законодательства Российской Федерации и Магаданской области;

2) учет текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей;

3) всесторонняя и объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв управленческих кадров (далее – кандидаты);

4) открытость и доступность информации о резерве управленческих кадров (использование специализированного сайта);

5) прозрачность процедур отбора и работы с лицами, включенными в резерв управленческих кадров;

6) эффективность использования резерва управленческих кадров.

2. ФОРМИРОВАНИЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ПО ЦЕЛЕВЫМ ГРУППАМ И УРОВНЯМ ГОТОВНОСТИ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДОЛЖНОСТЕЙ

6. Резерв управленческих кадров формируется по трем группам:

1) группа 1: резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в Правительстве Магаданской области и органах исполнительной власти Магаданской области;

2) группа 2: резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в органах местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области (далее – органы местного самоуправления);

3) группа 3: резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей руководителей областных государственных учреждений Магаданской области.

7. Решением комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров внутри каждой группы кандидаты распределяются по уровням готовности для замещения целевых управленческих должностей:

1) «высший» – участник резерва управленческих кадров может быть назначен на вышестоящую целевую управленческую должность: компетенция, опыт и общий уровень его подготовки соответствуют требованиям определенной должности;

2) «базовый» – участник резерва управленческих кадров может быть назначен на вышестоящую целевую управленческую должность после получения дополнительного профессионального образования.

3) «перспективный» – участник резерва управленческих кадров может быть назначен на целевую управленческую должность только после специальной подготовки: дополнительное профессиональное образование, стажировка в профильных органах исполнительной власти Магаданской

области (органах местного самоуправления), структурных подразделениях Правительства Магаданской области и (или) структурных подразделениях аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области.

3. ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТАМ И ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

8. Поиск претендентов на включение в резерв управленческих кадров осуществляется среди перспективных руководящих работников, обладающих необходимыми для выдвижения профессионально-деловыми, личностными, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях.

9. Резерв управленческих кадров формируется из следующих представителей:

1) государственные гражданские служащие Магаданской области – по рекомендации руководителя соответствующего государственного органа Магаданской области;

2) представители бизнеса, науки, образования, культуры – по рекомендации профильного (отраслевого) органа исполнительной власти Магаданской области или профессионального сообщества;

3) работники органов местного самоуправления – по рекомендации руководителей соответствующих органов местного самоуправления;

4) представители региональных отделений политических партий, имеющих представительство в Магаданской областной Думе, – по рекомендации их руководящих органов;

5) представители Общественной палаты Магаданской области – по рекомендации председателя Общественной палаты Магаданской области;

6) представители региональных отделений общероссийских общественных организаций - по рекомендации их руководящих органов;

7) участники Федеральной программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, лауреаты и участники проектов «Кадровый резерв - профессиональная команда страны», «Лидеры России», участники других федеральных и региональных кадровых программ и проектов – по рекомендации региональных представителей (координирующих органов) данных программ и проектов или в порядке самовыдвижения;

8) самовыдвиженцы (за исключением самовыдвижения участников и лауреатов кадровых программ и проектов, указанных в подпункте 7 настоящего пункта) - по рекомендации лица, занимающего вышестоящую руководящую должность, позволяющую дать качественную оценку уровня личных профессиональных компетенций и опыта кандидата.

10. Источниками информации об успешно работающих специалистах, кандидатах в резерв управленческих кадров служат:

1) сведения, представляемые органами исполнительной и законодательной власти Магаданской области;

2) сведения о профессиональных достижениях граждан, размещенные в средствах массовой информации;

3) информация о лицах, награжденных государственными наградами, победителях конкурсов, авторах научных работ;

4) результаты мониторинга карьеры выпускников Президентской программы подготовки управленческих кадров;

11. К претендентам в резерв управленческих кадров предъявляются следующие обязательные требования:

1) наличие гражданства Российской Федерации;

2) возраст – от 25 до 49 лет;

3) высшее образование;

4) опыт управленческой деятельности;

5) владение знаниями в области современных информационно-

коммуникационных технологий;

б) высокий личностно-профессиональный потенциал и мотивация к включению в резерв управленческих кадров;

7) отсутствие судимости.

12. К специальным требованиям относятся следующие требования по уровням готовности к занятию управленческих должностей:

1) высший уровень:

- опыт управленческой деятельности не менее 5 лет;
- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного руководителя, обладающего особыми способностями к управлению;

- обладание компетенцией современного руководителя;

- стремление к развитию, самосовершенствованию;

- обладание широким кругозором;

- опыт внедрения новых технологий, создания собственного дела;

- опыт взаимодействия с общественностью и со средствами массовой информации;

- антикоррупционное поведение, отсутствие компрометирующих сведений;

2) базовый уровень:

- опыт управленческой деятельности не менее 3 лет;

- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного руководителя, обладающего особыми способностями к управлению;

- обладание компетенциями современного руководителя;

- стремление к развитию, самосовершенствованию;

- обладание широким кругозором;

- опыт взаимодействия с общественностью и со средствами массовой информации;

- антикоррупционное поведение, отсутствие компрометирующих сведений;

3) перспективный уровень:

- опыт управленческой деятельности не менее 1 года;
- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как руководителя, обладающего способностями к управлению;
- обладание компетенциями современного руководителя;
- стремление к развитию, самосовершенствованию;
- обладание широким кругозором;
- антикоррупционное поведение, отсутствие компрометирующих сведений.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

13. Резерв управленческих кадров формируется комиссией по формированию резерва управленческих кадров (далее - комиссия), образованной распоряжением губернатора Магаданской области.

14. Информация о начале приема документов на включение в резерв управленческих кадров Магаданской области, порядке формирования резерва управленческих кадров, формы документов, представляемых для участия в отборочных мероприятиях, а также тексты правовых актов, регламентирующих работу с резервом управленческих кадров, размещены в открытом доступе на сайте резерва управленческих кадров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Правительства Магаданской области (<https://www.49gov.ru>).

15. Кандидаты подают документы в департамент государственной службы, кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области (далее – Департамент) в течение 30 календарных дней с момента размещения объявления о приеме документов на сайте.

Перечень документов, представляемых кандидатами для включения в резерв управленческих кадров:

1) анкета кандидата на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2) сведения к единой форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

3) дополнительные сведения согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

4) рекомендация по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

5) справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

6) заверенные копии документов об образовании;

7) заверенная копия трудовой книжки;

8) копия паспорта.

16. В течение 15 рабочих дней после окончания срока приема документов комиссией и департаментом государственной службы, кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области проводятся конкурсные процедуры, позволяющих всесторонне, объективно и комплексно оценить личностно-профессиональные и управленческие ресурсы кандидатов.

17. Конкурсные процедуры включают в себя:

1) анализ и оценку анкет кандидатов;

2) оценку дополнительных сведений кандидатов;

3) тестирование в целях оценки общеобразовательного уровня знаний действующего законодательства и русского языка;

4) тестирование в целях выявления личностно-деловых качеств, а также оценки интеллектуального и мотивационного уровней.

18. Конкурсные процедуры проводятся в два этапа:

- на первом этапе оцениваются анкеты, рекомендации и дополнительные сведения кандидатов;

- на втором этапе – проведение тестирования, его оценка, составление рейтинга кандидатов– списка кандидатов, составленного по результатам изучения и оценки их личностно-профессиональных ресурсов с присвоением рейтингового балла.

19. На основании проведенной оценки, рейтинга кандидатов Комиссия принимает мотивированное решение:

- о включении кандидата в резерв управленческих кадров для замещения целевой управленческой должности;

- об отклонении кандидата.

20. Кандидат может быть отклонен комиссией по следующим основаниям:

- не соответствие кандидата условиям и критериям отбора в резерв управленческих кадров, поименованных в пунктах 11, 12 настоящего Порядка;

- предоставление заведомо ложных сведений;

- результат тестирования оценки уровня знаний действующего законодательства и русского языка составляет менее 30 баллов;

- наличие неснятой и (или) непогашенной судимости.

21. В течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента подписания комиссией протокола о включении в резерв управленческих кадров Департаментом:

- размещается на сайте Правительства Магаданской области (<https://www.49gov.ru>) постановление Правительства Магаданской области «Об утверждении резерва управленческих кадров»;

- направляется уведомление кандидату об отклонении его кандидатуры с указанием оснований.

22. В случае изменений на должностном и образовательном уровнях, изменений анкетно-биографических данных лиц, включенных в резерв управленческих кадров, указанные изменения должны быть представлены кандидатом в Департамент в течение 14 календарных дней по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

5. ПОРЯДОК НАХОЖДЕНИЯ В РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

23. Порядок нахождения в резерве управленческих кадров включает в себя:

- профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров в рамках курсов повышения квалификации, а также семинаров, тренингов, «круглых столов» за счет средств областного бюджета, предусмотренных на реализацию соответствующих мероприятий государственной программы Магаданской области «Развитие системы государственного и муниципального управления и профилактика коррупции в Магаданской области»;

- прохождение стажировки в органах исполнительной власти (органах местного самоуправления) Магаданской области в соответствии с индивидуальными планами подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров. По итогам стажировки руководитель соответствующего органа исполнительной власти (органа местного самоуправления) Магаданской области, структурного подразделения Правительства Магаданской области и (или) структурного подразделения аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области представляет в Департамент отзыв о прохождении стажировки согласно приложению № 7 к настоящему Положению;

- участие лиц, включенных в резерв управленческих кадров, в координационных и совещательных органах Правительства Магаданской области, проектно-аналитических и исследовательских работах по заказу

Правительства Магаданской области и органов местного самоуправления.

24. Нахождение в резерве управленческих кадров допускается на период до 3 лет.

25. Комиссией может быть принято решение:

1) о нахождении в резерве управленческих кадров отдельных лиц, включенных в него, на срок более 3 лет, но не более 5 лет;

2) о включении в резерв управленческих кадров на 1 год «временно неработающих» лиц, находящихся в этом статусе не более 1 года и обладающих подтвержденными управленческими компетенциями, профессиональными достижениями и опытом; при изменении их статуса – продление до 3 лет (с учетом раннего срока включения);

3) о повторном включении лиц, ранее исключенных из резерва управленческих кадров по причине назначения на вышестоящую должность, не ранее чем через 1 год в случае успешного исполнения управленческих обязанностей на новом месте работы, подтвержденного представлением непосредственного руководителя;

4) о повторном включении лиц, исключенных из резерва управленческих кадров по истечении 1 года в статусе «временно неработающих», не ранее чем через 1 год после трудоустройства на руководящую работу в случае успешного исполнения управленческих обязанностей на новом месте работы, подтвержденного представлением непосредственного руководителя.

26. Лица, находящиеся в статусе «исполняющего обязанности», не могут быть включены в резерв управленческих кадров Магаданской области до полного вступления в должность.

**6. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНЫХ ЦЕЛЕВЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДОЛЖНОСТЕЙ ЛИЦ,
ВКЛЮЧЕННЫХ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ**

27. Выдвижение лиц из резерва управленческих кадров для назначения осуществляется при наличии вакантной целевой управленческой должности.

28. При образовании в Правительстве Магаданской области или в органе исполнительной власти Магаданской области вакантной целевой управленческой должности Департаментом формируется список кандидатов для замещения данной должности из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

29. При образовании в органе местного самоуправления Магаданской области вакантной целевой управленческой должности, а также при образовании вакантной целевой управленческой должности руководителя государственного учреждения Магаданской области соответствующим представителем нанимателя (работодателем) направляется запрос в Департамент о представлении кандидатур лиц, включенных в резерв управленческих кадров Магаданской области, с целью их рассмотрения для назначения на вакантную целевую управленческую должность.

Департамент также формирует список кандидатов для замещения указанных должностей из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров Магаданской области.

30. Списки, указанные в пунктах 27, 28 настоящего Положения, согласовываются с заместителем Председателя Правительства Магаданской области, возглавляющим аппарат губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области и направляются Департаментом на рассмотрение комиссии.

31. Комиссия проводит дополнительное изучение кандидатов,

учитывает их профессиональную компетентность, опыт управленческой деятельности, организаторские способности, гражданскую позицию, репутацию, отсутствие компрометирующих сведений.

По итогам дополнительного изучения кандидатов комиссия принимает решение о рекомендации представителю нанимателя (работодателю) кандидатов для назначения на соответствующие вакантные целевые управленческие должности.

32. Информация о назначении лица, включенного в резерв управленческих кадров, на вакантную целевую управленческую должность направляется представителем нанимателя (работодателем) в Департамент.

7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ИСКЛЮЧЕНИЯ И ПОРЯДОК ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

33. Комиссия ежегодно проводит анализ состава резерва управленческих кадров, по результатам которого может принимать решение об исключении гражданина из резерва управленческих кадров по следующим основаниям:

1) достижение предельного возраста участника резерва управленческих кадров Магаданской области – 50 лет;

2) достижение предельного срока, установленного для нахождения в резерве управленческих кадров;

3) назначение из резерва управленческих кадров;

4) двукратный отказ от замещения вышестоящей целевой управленческой должности;

5) отказ от прохождения программ повышения квалификации (более 1 раза), стажировок (более 3 раз), участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом управленческих кадров (более 3 раз);

6) неисполнение индивидуального плана подготовки лица, включенного в резерв управленческих кадров;

7) представление кандидатом подложных документов или заведомо ложных сведений;

8) увольнение с государственной гражданской службы (с муниципальной службы, с работы) по инициативе представителя нанимателя (работодателя);

9) по личному заявлению об исключении из резерва управленческих кадров;

10) по прочим обстоятельствам, делающим пребывание в резерве управленческих кадров, назначение из резерва управленческих кадров невозможным и/или нецелесообразным (прекращение гражданства Российской Федерации, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть и т.п.).

34. Копии решения комиссии об исключении лица из резерва управленческих кадров в течение десяти рабочих дней направляются данному участнику резерва управленческих кадров Магаданской области, а также лицу, его рекомендовавшему, письмами по адресам, указанным в анкете кандидата, либо по электронной почте.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о резерве управленческих кадров Магаданской области

П Е Р Е Ч Е Н Ь

целевых управленческих должностей, назначения на которые осуществляются соответствующими представителями нанимателя (работодателями) преимущественно из резерва управленческих кадров

Раздел I.

НОМЕНКЛАТУРА ДОЛЖНОСТЕЙ ГУБЕРНАТОРА МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Вице- губернатор Магаданской области.
2. Первый заместитель Председателя Правительства Магаданской области.
3. Заместитель Председателя Правительства Магаданской области.
4. Заместитель Председателя Правительства Магаданской области, возглавляющий аппарат губернатора Магаданской области.
5. Заместитель руководителя аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области – руководитель департамента аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области.
6. Министр Магаданской области.
7. Заместитель министра Магаданской области (назначаемый без конкурса).
8. Руководитель органа исполнительной власти Магаданской области (департамента, управления, инспекции).
9. Руководитель администрации Особой экономической зоны Магаданской области.
10. Заместитель руководителя органа исполнительной власти

Магаданской области (заместитель руководителя департамента, управления, инспекции, назначаемый без конкурса).

11. Заместитель руководителя администрации Особой экономической зоны Магаданской области.

12. Руководитель структурного подразделения аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области (назначаемый без конкурса).

13. Руководитель структурного подразделения Правительства Магаданской области (назначаемый без конкурса).

Раздел II.

НОМЕНКЛАТУРА ДОЛЖНОСТЕЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Первый заместитель мэра г. Магадана
2. Заместитель мэра г. Магадана.
3. Заместитель главы городского округа Магаданской области.
4. Глава администрации городского округа Магаданской области.
5. Заместитель главы администрации городского округа Магаданской области.
6. Управляющий делами.

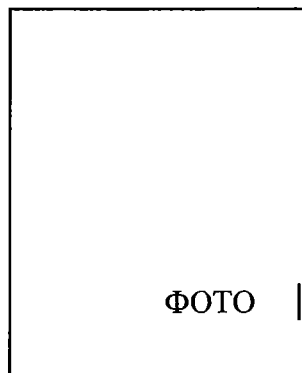
Раздел III.

НОМЕНКЛАТУРА ДОЛЖНОСТЕЙ ПРАВИТЕЛЬСТВА МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Руководитель областного государственного учреждения Магаданской области.
2. Директор территориального фонда обязательного медицинского страхования Магаданской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о резерве
управленческих кадров
Магаданской области

Форма



АНКЕТА

кандидата в резерв управленческих кадров
Магаданской области

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Занимаемая должность и место работы, стаж работы в должности (лет), стаж государственной гражданской (муниципальной, военной, правоохранительной) службы	
5. С какого года проживаете в Магаданской области?	
6. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
7. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
8. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
9. Дополнительное профессиональное образование : курсы повышения квалификации, профессиональная	

переподготовка, семинары (год участия, вид)	
10. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
11. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
12. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение), были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)	
13. Привлекались ли Вы к административной ответственности за последние 3 года (когда, за что, какое решение принято)	
14. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

15. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

16. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

17. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

18. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

19. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

20. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

21. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (домашний, рабочий, e-mail) _____

22. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

23. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

24. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____
_____.

25. ИНН (если имеется) _____
_____.

26. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

_____.

27. Принимаете ли Вы участие в деятельности коммерческих организаций на платной основе; владеете ли ценными бумагами, акциями, долями участия в уставных капиталах организации (информацию необходимо представить на дату заполнения анкеты) _____

_____.

28. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в резерв управленческих кадров Магаданской области. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

29. Я, _____, даю согласие на тестирование и использование моих персональных данных, указанных в анкете, для формирования базы данных лиц, включенных в резерв управленческих кадров Магаданской области.

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о резерве управленческих кадров Магаданской области

Форма

СВЕДЕНИЯ К ЕДИНОЙ ФОРМЕ

№ п/п	Семейное положение	Общее время проживания в Магаданской обл.	Дополнительное образование, курсы, повышение квалификации	Служба в вооруженных силах, органах безопасности и правоохранительных органах	Место работы, должность на дату включения в резерв/ дату заполнения анкеты	Опыт руководящей работы (в том числе в бизнесе)	Работа на выборных должностях	Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях	Проектная деятельность (руководящая, координирующая)	Дополнительная информация
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10

1 Сведения о состоянии в браке: никогда не состоял(а) в браке, состою в зарегистрированном браке, состою в незарегистрированном браке, вдовец (вдова), разведен(а); сведения о наличии детей: количество, пол.

2 Суммарное количество полных лет проживания на территории Магаданской области.

3 Информация о прохождении курсов повышения квалификации, образовательных

курсов иных программ, предусмотренных в целях повышения профессионально-деловых качеств резервиста, о стажировках, приобретении дополнительного образования: период прохождения, продолжительность, наименование образовательного учреждения и учебной программы.

4 Период прохождения службы, вид службы, должность/звание.

5 Полное наименование организации, полное наименование должности.

6 Суммарный опыт руководящей работы, в том числе опыт работы в бизнесе и предпринимательской деятельности (стаж управленческой работы (всего лет), периоды работы по каждой управленческой позиции (суммарно, если различные управленческие должности занимались в одной организации).

7 Сведения об участии в выборных кампаниях в качестве кандидата, работа на выборных должностях за весь период профессиональной деятельности (до и после включения в резерв).

8 Формы социальной и профессиональной активности лица в качестве резервиста управленческих кадров (мероприятия, не относящиеся к служебной деятельности резервиста) – работа в комиссиях, на конференциях, форумах, круглых столах, в рабочих группах, материалы в СМИ от лица участника резерва, проектная деятельность (в том числе совместная с другими участниками резерва) и т.д., информация о членстве в общественных организациях.

9 Деятельность резервиста в качестве инициатора, руководителя, координатора при реализации социально и экономически значимых проектов регионального федерального) местного уровней (в том числе не связанная с участием в резерве).

10 Дополнительная информация технического характера (отказ от замещения вакантной должности, назначение на должность и т.п.), информация личного характера (класный чин, наличие государственных наград и официальных благодарностей/почетных грамот, общественная деятельность, благотворительность, увлечения и т.п.), по желанию резервиста указывается национальная принадлежность.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о резерве
управленческих кадров
Магаданской области

Форма

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Личные достижения в профессиональной деятельности за последние 5 лет:

Период работы	Организация	Должность	Личные достижения

Профессиональные навыки

Опишите Ваш наиболее масштабный управленческий опыт (более 1 года, более 3 лет, 4-5 лет, более 5 лет, более 10 лет)	
Количество человек во вверенном подразделении	
Создание чего-либо "с нуля" (сфера, отрасль, "тема", кратко опишите результаты - максимум 50 слов, три основных пункта)	
Публичные выступления: регулярность (не выступаю вообще, реже 1 раза в год, раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю, каждый день), максимальная аудитория	
Опыт общения со СМИ (нет, однократный, редко, часто). Является ли частью обязанностей?	
Компьютерные навыки: укажите подчеркиванием приложения и языки программирования, которыми Вы владеете на хорошем уровне	интернет, MS Outlook, MSWord, MS Excel, MS PowerPoint MS Access, MS Sharepoint, MS Project, SAP, FineReader Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, Corel Draw, Macromedia Flash, Dreamweaver Visual Basic, PHP, ASP.Net, MS SQL, другое
Участие в общественной деятельности (указать название организации, статус в организации)	
Участие в благотворительной деятельности по личной инициативе (взносы в организации, участвую волонтером, сам создал организацию, создал общественную организацию). Укажите название	

общественной организации	
Являетесь ли вы членом профессионального, научного или экспертного общества? Укажите название	
Есть ли у Вас публикации (монографии, научные статьи, публицистика и пр.)? Укажите тип (книга/статья, личная/в соавторстве), тематику, название и дату издания	

Карьерные планы

Какие факторы для Вас наиболее важны при выборе (оценке) места работы? Укажите 3 фактора в порядке значимости для вас (1 - наиболее значимый)	Близость места работы к дому	
	Статус и значимость организации	
	Продвижение по карьерной лестнице	
	Возможность освоить несколько профессий	
	Возможность профессионального роста	
	Возможность управлять людьми	
	Высокий социальный статус	
	Гибкий график работы	
	Деньги	
	Интересная работа	
	Красивый офис	
	Нормированный рабочий день	
	Комфортные условия труда	
	Обучение за счет организации	
	Признание, ощущение значимости в организации	
	Работа по специальности	
	Общение, возможность занять свободное время	
	Самореализация	
	Ответственная работа с большими полномочиями	
Возможность получения льгот для меня и семьи		
Служение стране		
Стабильность работы и/или организации		

	Возможность работы в другом регионе	
	Уважение на работе	
	Хороший коллектив	
	Возможность проявлять инициативу	
На какую целевую управленческую должность претендуете?		
Рекомендатели (ф.и.о., должность, контактный телефон, адрес электронной почты)		

« ____ » _____ 20__ г. _____ Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о резерве
управленческих кадров
Магаданской области

Форма

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на кандидата в резерв управленческих кадров Магаданской области
на _____

(фамилия, имя, отчество кандидата)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию кандидату)

рекомендую для включения в _____

(наименование резерва управленческих кадров)

(фамилия, имя, отчество кандидата)

(сведения о профессиональных достижениях кандидата с указанием фактов,
конкретных показателей и достигнутых им результатов
профессиональной деятельности)

Считаю кандидатуру _____

(фамилия, имя, отчество кандидата)

достойной для включения в _____

(наименование резерва управленческих кадров с указанием группы резерва)

(дата)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению о резерве
управленческих кадров
Магаданской области

Форма

О Т З Ы В

о прохождении стажировки лицом, включенным в резерв
управленческих кадров Магаданской области

_____ (фамилия, имя, отчество лица, включенного в резерв управленческих кадров Магаданской области)
о прохождении стажировки в _____
(место прохождения стажировки)

Период стажировки: с «__» _____ по «__» _____ 20__ года.
Целевая управленческая должность, на замещение которой претендует лицо,
включенное в резерв управленческих кадров Магаданской области:

Мероприятия, в которых участвовало лицо, включенное в резерв управленческих
кадров Магаданской области: _____

Оценочный лист

№ п/п	Критерии, признак компетенции	Оценка (от 1 до 10)	Комментарий
1	2	3	4
1	Знания		
	общие (интеллектуальный кругозор)		
	по специальности (профессиональные)		
	нормативной правовой базы		
	теории и практики управления		
	передового опыта		
2	Умения		
	принимать обоснованные решения		

№ п/п	Критерии, признак компетенции	Оценка (от 1 до 10)	Комментарий
1	2	3	4
	доводить дело до положительного результата		
	осуществлять контроль за исполнением		
	работать с документами		
	перенимать опыт лучших		
3	Способности		
	лидерские		
	организаторские		
	воспитательно-педагогические		
	коммуникативные (взаимодействия)		
	ораторские		
4	Личностные качества		
	требовательность к себе		
	законопослушность		
	обязательность		
	честность и порядочность		
	трудолюбие		
5	Психофизические данные		
	волевые качества		
	психоэмоциональная устойчивость		
	работоспособность		
6	Результативность		
	выполнение поручений в срок		
	качество выполняемых работ		
	минимизация затрат на достижение целей		

№ п/п	Критерии, признак компетенции	Оценка (от 1 до 10)	Комментарий
1	2	3	4
7	Средняя оценка по всем критериям		

Выводы:

Области для развития	(укажите, какой опыт, какие профессиональные знания, умения, навыки требуются дополнительно)
Дополнительная подготовка	(в каких формах указанные выше профессиональный опыт, знания, умения и навыки могут быть наиболее эффективно получены лицом, включенным в резерв управленческих кадров Магаданской области)

(наименование должности
руководителя стажировки)

(подпись)

(Ф.И.О.)

